



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants



RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

CHARGE(E) DE L'INVENTAIRE DU MOBILIER PATRIMONIAL (H/F)

Catégorie B – Cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine

Direction du Patrimoine

ACTIVITES

Sous la responsabilité de la responsable du service Valorisation des biens mobiliers de la Direction du Patrimoine, le/la chargé(e) de l'inventaire du mobilier patrimonial assure le repérage, l'inventaire et la qualification des éléments de mobilier patrimonial, œuvres et objets d'art appartenant à la Ville :

- Repérage, inventaire et qualification des éléments de mobilier patrimonial, œuvres et objets d'art appartenant à la Ville (40%)

Mettre en œuvre une enquête de terrain dans les bâtiments patrimoniaux de la ville afin d'identifier les éléments de mobilier qui revêtent un caractère patrimonial

Suivre les chantiers d'inventaire externalisés

Préparer les chantiers textiles et contrôle post traitement

De façon ponctuelle, ouvrir les lieux et assurer une présence lors d'interventions de constat d'état, d'aller-voir, et suivre les manipulations d'œuvres quand il y en a

- Administration de la base de données Webmuseo (40%)

Intégrer les informations de terrain dans la base

Post-traitement des données

- Organisation et gestion de la photothèque et des dossiers d'œuvres (20%)

Organiser et classer la photothèque et la documentation

Répondre aux demandes de clichés et gestion des droits

Organiser les campagnes photographiques

Assurer une veille scientifique pour l'enrichissement de la documentation

PROFIL

Connaissances générales en histoire, histoire de l'art, histoire de la Provence

Connaissances des techniques et méthodologies d'inventaire, de récolement et de régie des œuvres

Capacité à travailler en autonomie sur le terrain et aux archives

Capacité à organiser des données

Capacité à rendre compte à différents interlocuteurs

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste situé à l'hôtel de ville

Déplacements fréquents à prévoir dans différents bâtiments de la ville et sites extérieurs

Rémunération statutaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

avant le **24/06/2023** à

Par courrier :

DGAS Ressources Humaines et Numérique

Département RH

Direction recrutement et développement des compétences - Service Recrutement

CS 30715

13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

recrutement3@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires

Delphine Bastet - bastetd@mairie-aixenprovence.fr

Latifa AL FAHSI - Gestionnaire RH

06 99 79 66 20

04 42 91 44 44